



# Archiwum Prac

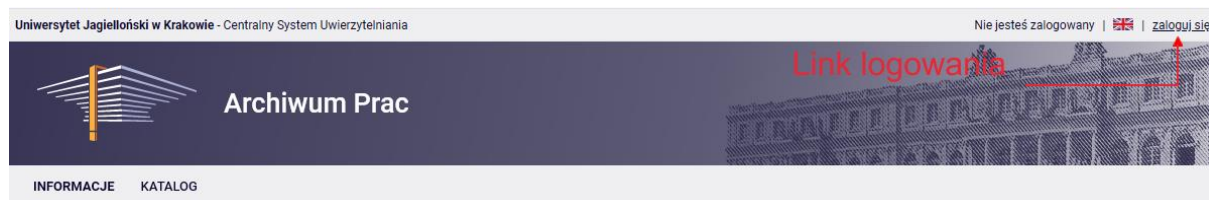
## Instrukcja dla studentów

VS08 2023

**Obecne zarządzenie Rektora nie wymaga składania prac dyplomowych w formie drukowanej.**

## 1. Logowanie do AP

Adres internetowy serwisu Archiwum Prac Dyplomowych Uniwersytetu Jagiellońskiego: <http://www.ap.uj.edu.pl>



Aby zalogować się do serwisu AP należy na stronie głównej AP kliknąć link **<zaloguj się>**, który przekieruje do Punktu Logowania UJ.



Na otwartej stronie należy uzupełnić pola (identyfikator, hasło) własnymi danymi i kliknąć w **<zaloguj>**.

## 2. Zarządzanie pracami - „Moje prace”

*(Początkowo dane pracy dyplomowej wprowadza sekretariat/dziekanat (temat, kierujący pracą, recenzenci). Jeżeli nie ma danych pracy dyplomowej po zalogowaniu do systemu AP, oznacza to, że sekretariat/dziekanat jeszcze ich nie wprowadził.)*

Po zalogowaniu pojawia się strona „Moje prace i zadania”. Strona ta jest zawsze dostępna po kliknięciu w górnym menu w link **<MOJE PRACE>**.

The screenshot shows the 'Archiwum Prac' web application. The header includes the logo and the title 'Archiwum Prac'. Below the header is a navigation bar with 'INFORMACJE', 'KATALOG', and 'MOJE PRACE'. The main content area is titled 'Moje prace i zadania'. On the left, there is a sidebar with 'NA SKRÓTY' and several categories: 'MOJE PRACE' (with sub-items: dyplomowe, recenzent, autor), 'MOJE ZADANIA' (with sub-items: dyplomowe, prześlij pliki z pracą), 'MOJE DYPLOMY' (with sub-item: lista), 'MOJE EGZAMINY' (with sub-items: lista, protokoły), and 'MOJE RAPORTY' (with sub-item: udział w komisjach egzaminów). The main content area has an information box with an 'i' icon and text: 'Ta strona zawiera podgląd czekających na Ciebie zadań, Twoich prac, nadchodzących egzaminów i propozycji tematów prac dyplomowych. Zadania i prace pogrupowane są w zależności od Twojej roli i rodzaju czynności do wykonania.' with a 'Więcej' dropdown. Below this is a button 'Moja strona w katalogu'. There are two panels: 'Prace dyplomowe' with a 'Recenzent' role and a list of items (Testow, Usr, Testo) and 'Zadania' with a 'Prześlij pliki z pracą' role and a list of items (Test, Us, Testo).

Główna treść tej strony podzielona jest na dwa moduły. Pierwszy moduł **<Prace dyplomowe>** zawiera listę prac pogrupowaną wg funkcji jaką pełni zalogowany użytkownik. W tym przypadku zalogowana osoba jest autorem prac. Drugi moduł **<Zadania>**, posiada listę prac zgrupowanych w bloki rozdzielone ze względu na typ zadania. Aby zobaczyć wszystkie prace należy kliknąć **<UZUPEŁNIJ INFORMACJE>**. W celu przejścia do danej pracy i uzupełnienia informacji należy kliknąć tytuł danej pracy.

### 3. Wprowadzanie danych pracy

Po kliknięciu w tytuł pracy pojawi się poniższa strona. Należy wypełnić wszystkie konieczne pola formularza „Informacje o pracy”. Jeżeli wszystkie dane zostały wpisane poprawnie można zapisać dane pracy używając przycisku **<ZAPISZ DANE PRACY>**.

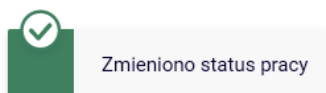
Należy również zapoznać się oraz **<ZATWIERDZIĆ>** „Oświadczenia autorów”.

Po tej akcji uaktywni się przycisk (zielone tło) **<PRZEJDŹ DO DODAWANIA PLIKÓW>**, który znajduje się pod statusem pracy z prawej strony. W tym momencie można jeszcze dokonywać zmian w formularzu. Jeżeli wszystkie dane są poprawne można przejść do kolejnego kroku archiwizacji „Przesyłanie pliku”. W tym celu należy kliknąć zielony przycisk **<PRZEJDŹ DO DODAWANIA PLIKÓW>**.

## Testow [imię] [nazwisko]

Praca licencjacka

### Status pracy



Informacje o pracy | Pliki | Antyplagiat | Recenzenci | Recenzje | Egzamin | Historia zmian

**Formularz do wprowadzania danych**      **Zapisanie wprowadzonych danych**

Zapisz dane pracy

Język pracy:	polski [PL] ⓘ
Tytuł:	Testow [imię] [nazwisko] [flaga] asdf asdf asdf Limit 1000, wprowadzono 14 znaków
Autor:	Usos [imię] [nazwisko] Licencjat na kulturoznawstwie na programie WPI- n047-26-ZD-6 Data egzaminu dyplomowego: brak
Promotor pracy:	[imię] [nazwisko] ⓘ
Jednostka organizacyjna:	Wydział Polonistyki
Uwagi - złożenie pracy:	Data złożenia wstawiona automatycznie w chwili zatwierdzenia pracy przez promotora

### Status pracy



Świadom odpowiedzialności karnej, dyscyplinarnej oraz konsekwencji wynikających z Regulaminu studiów oświadczam, że :

1. niniejsza praca dyplomowa jest wersją ostateczną przedstawioną do egzaminu dyplomowego na Uniwersytecie Jagiellońskim oraz
2. została napisana przeze mnie samodzielnie bądź wspólnie z inną osobą i można w niej wyodrębnić części przygotowane przeze mnie samodzielnie, a co za tym idzie możliwe jest określenie nakładu i wartości merytorycznej przygotowanej przeze mnie pracy oraz
3. nie narusza ona praw autorskich, w tym autorskich praw osobistych i majątkowych podmiotów trzecich oraz
4. nie zawiera danych uzyskanych w sposób bezprawny oraz
5. nie zawiera danych objętych tajemnicą prawnie chronioną oraz
6. wszystkie wykorzystane przeze mnie źródła, w szczególności fragmenty innych utworów , zostały odpowiednio oznaczone, z poszanowaniem autorskich praw osobistych i majątkowych, w tym z poszanowaniem zasad prawa cytatu oraz praw wydawniczych oraz
7. że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego ani nie była uprzednio publikowana.

Udzielam Uniwersytetowi Jagiellońskiemu nieodpłatnej licencji na umieszczenie ww. pracy w elektronicznym serwisie Archiwum Prac oraz do zwielokrotniania i udostępniania tej pracy w zakresie koniecznym do ochrony mojego prawa do autorstwa lub praw osób trzecich, w tym w szczególności systemach antyplagiatowych.

Oświadczam, że praca dyplomowa nie zawiera informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Zatwierdź

Oświadczenie autora:

NIEZATWIERDZONE

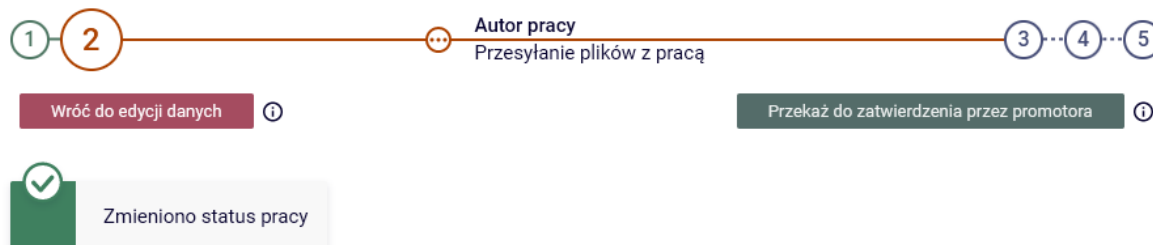
#### 4. Dodawanie plików pracy

Po przejściu do statusu 2 archiwizacji pracy można dodać pliki pracy. W tym celu należy kliknąć przycisk **<EDYTUJ PLIKI>**.

W tym kroku ustala się również dostępność pracy w czytelni i w internecie. W tym celu należy zaznaczyć odpowiednie pola (zaznaczone na obrazku poniżej) i kliknąć przycisk **<ZAPISZ>**.

## Testow [imię] [nazwisko] Praca licencjacka

### Status pracy



Informacje o pracy | **Pliki** | Antyplagiat | Recenzenci | Recenzje | Egzamin | Historia zmian

Nie dodano jeszcze żadnych plików do zestawu  
Wersja pracy: 5 (niezatwierdzona)

**Dodawanie plików** → Dodaj pliki →

**Parametry dostępności pracy**

Czy praca ma być dostępna w czytelni?  Tak  Nie

Czy praca ma być dostępna w internecie?  Tak  Nie

Po przejściu do edycji plików pojawi się formularz z zakładkami. Należy wybrać zakładkę **<Dodaj plik>**. W tej zakładce pojawia się formularz składający się z pól: Rodzaj, Plik, Język zawartości, Opis.

W celu dodania pliku pracy, należy wybrać Rodzaj: **Praca**. Musi to być plik w formacie PDF. **Plik musi być tekstowy, nie w formie obrazów stron**. Następnie klikając przycisk **Przełączaj** (pole Plik) należy wybrać plik z pracą oraz w polu **Język zawartości** wybieramy język, w którym jest zapisana zawartość pliku. Po tych czynnościach można użyć przycisku **<DODAJ DO ZESTAWU>** aby dodać plik do zestawu. Podczas dodawania pliku zostaną wygenerowane sumy kontrolne, które będą potrzebne przy weryfikacji zgodności wydruku pracy i wgranego pliku.

W tym miejscu można również dodać pliki z załącznikami do pracy. Procedura jest taka sama jak przy dodawaniu pliku pracy z wyjątkiem wybrania Rodzaju pliku jako **Inny**. Rozszerzenia plików dopuszczalne dla załączników to: ZIP, RAR, 7Z.

Dodaj plik ⓘ Dodaj adres URL ⓘ Dodaj opis miejsca fizycznego występowania pracy ⓘ

Rodzaj:	<p>Praca</p> <p>Maksymalna liczba w zestawie: 1 Maksymalny rozmiar pliku: 20,0 MB Dopuszczalne rozszerzenia: .pdf</p>
Plik:	<p>Przełączaj... Nie wybrano pliku.</p> <p>Znajdujące się w nazwie pliku numery PESEL autorów pracy zostaną automatycznie zamienione na ich identyfikatory w systemie USOS.</p>
Język zawartości:	<p>polski [PL]</p>
Opis:	<p>Limit 300, wprowadzono 0 znaków</p>

**Dodaj do zestawu**

## Pliki związane z pracą

Testowanie

( Usos )

[← wróć do pracy](#)

## Lista zestawów



Pliki pracy i inne załączniki grupowane są w zestawy.  
Niektóre typy prac pozwalają na zarchiwizowanie więcej niż jednego zestawu - kolejne zestawy odpowiadają wtedy kolejnym wersjom pracy.

[Więcej](#) ▾



**Obecne zarządzenie Rektora nie wymaga składania pracy dyplomowej w formie druku.**  
**Mechanizm kontroli zgodności pracy przesłanej do APD z wersją papierową złożoną w dziekanacie jest włączony!**

[Więcej](#) ▾

Po dodaniu wszystkich plików pracy należy wrócić do strony pracy za pomocą przycisku: **<WRÓĆ DO PRACY>**

## 5. Przekazanie pracy do zatwierdzenia przez opiekuna

Po dodaniu plików, jeżeli wszystkie dane są prawidłowe, należy przekazać pracę do zatwierdzenia przez opiekuna. W tym celu należy kliknąć przycisk **<PRZEKAŻ DO ZATWIERDZENIA PRZEZ PROMOTORA>**. Po tej czynności nie będzie możliwa dalsza edycja danych pracy i pliku – chyba, że opiekun odrzuci dane pracy i wróci pracę do poprawy.

Testov [imię]  
Praca licencjacka

← wróć do poprzedniej strony

Status pracy

1 2 3 4 5

Autor pracy  
Przesyłanie plików z pracą

Wróć do edycji danych ⓘ

Przełącz do zatwierdzenia przez promotora ⓘ

Informacje o pracy | Pliki | Antyplagiat | Recenzenci | Recenzje | Egzamin | Historia zmian

Wersja do druku | (brak opisu)  
oryginalny plik: Archiwu [imię] | rodzaj: Praca | rozmiar: 767,3 KB | język: polski [PL] | dodany 2021-04-06 13:51 przez  
Uso:  
Wersja pracy: 5 (niezatwierdzona) Edytuj pliki →

Czy praca ma być dostępna w czytelni?  Tak  Nie

Czy praca ma być dostępna w internecie?  Tak  Nie **Zapisz**

Jeżeli dane pracy nie są prawidłowe (błąd, pomyłka, literówka etc.), można wrócić do punktu 1 statusu pracy – „**Wprowadzanie danych pracy**”, aby poprawić te dane. W tym celu należy użyć przycisku **<WRÓĆ DO EDYCJI DANYCH>**.

## 6. Drukowanie i usuwanie plików

**Obecne zarządzenie Rektora nie wymaga składania prac dyplomowych w formie drukowanej. Jeżeli jednak dana jednostka wymaga złożenia takiej pracy to proszę zapoznać się z tym punktem instrukcji.**

Przesłany plik pracy zawiera sumy kontrolne, które są naniesione na każdej stronie pracy. Sumy te są sprawdzane przy składaniu pracy w sekretariacie. Sumy kontrolne na wydrukowanej wersji pracy muszą się pokrywać z tymi zapisanymi w systemie. Jest to narzędzie sprawdzające czy praca jest faktycznie tą, która została złożona w wersji papierowej.



W celu wydrukowania pracy należy przejść do pracy (klikając odpowiedni tytuł w „**Moje prace**”). Kolejnym krokiem jest odnalezienie sekcji „**Pliki**” i kliknięcie w link „**Wersja do druku**”. W celu wydrukowania pliku należy pobrać go za pomocą tego linku, a następnie wydrukować w wersji papierowej.

### Status pracy

1 2 3 4 5

Autor pracy  
Przesyłanie plików z pracą

Wróć do edycji danych ⓘ

Przełącz do zatwierdzenia przez promotora ⓘ

Informacje o pracy Pliki Antyplagiat Recenzenci Recenzje Egzamin Historia zmian

**Wersja do druku** (brak opisu)

oryginalny plik: Archiwu... if | rodzaj: Praca | rozmiar: 767,3 KB | język: polski [PL] | dodany 2021-04-06 13:51 przez  
Usu

Wersja pracy: 5 (niezatwierdzona)

Edytuj pliki →

Jeżeli chcemy wgrać inny plik, należy najpierw usunąć wcześniejszy. Należy to zrobić używając link „**Usuń**” w „**Elementach zestawu**”.

## 7. Podgląd zatwierdzonych recenzji

Zatwierdzone recenzje można podglądać. Aby zobaczyć treść recenzji należy kliknąć w zieloną ikonkę.

Informacje o pracy Pliki Antyplagiat Recenzenci Recenzje Egzamin Historia zmian

Wersja pracy:	Usosv... autor				
	1	2	3	4	5
dr hab... recenzent	📄	📄	📄	📄	📄
... recenzent	📄	📄	📄	📄	📄